

المقدمة:

تعد معرفة قانون العمل من الأمور الأساسية التي يجب أن يتقنها العاملون في مجال إدارة الموارد البشرية. ومع ذلك، قد يكون قانون العمل معقدًا ويتطلب درجة عالية من التخصص لفهمه بشكل صحيح. لهذا تم تصميم هذه الدورة بهدف تبسيط وتوضيح قوانين العمل، مع تقديم تفسيرات تساعد المؤسسات على الالتزام بقوانين العمل المعمول بها في دول مجلس التعاون الخليجي. ببساطة، تهدف الدورة إلى عرض قانون العمل بطريقة يسهل فهمها وتطبيقها.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الموارد البشرية الذين يحتاجون إلى معرفة تفصيلية حول تطبيقات قانون العمل.
- مدراء الشؤون القانونية في المؤسسات.
- قادة الفرق واختصاصيو شؤون الموظفين الذين يتعاملون مع مسائل قانونية متعلقة بالعمال.
- المسؤولون والإداريون الذين يشرفون على تطبيق قوانين العمل.
- أي شخص يشعر بالحاجة إلى هذه الدورة ويرغب في تطوير مهاراته وفهمه لقانون العمل بشكل أعمق.

الأهداف التدريبية:

- في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:
- فهم التطبيقات العملية لقوانين العمل في دول مجلس التعاون الخليجي.
- التعرف على الأنواع المختلفة لعقود قانون العمل وكيفية التعامل معها.
- إعداد رسائل الإشعار وفهم شروط الاستخدام الخاصة بكل منها.
- التمييز بين أنواع الأجور القانونية وتطبيقها بشكل صحيح.
- حساب عدد ساعات العمل والإجازات والعطلات المستحقة بشكل دقيق ومتوافق مع القانون.

فهم المراحل المختلفة للإجراءات التأديبية وفقًا لقانون العمل.
التمييز بين الفصل عن الخدمة وإنهاء الخدمة ومعرفة الوقت والشروط التي يجب تطبيقها لكل منهما.

الكفاءات المستهدفة:

العمل التعاوني مع الآخرين في بيئة العمل.
القدرة على اتخاذ القرارات ووضع الإجراءات الصحيحة.
الإقناع والتأثير في التعامل مع الأفراد.
التفكير التحليلي وإيجاد حلول للمشاكل القانونية.
الالتزام باتباع التعليمات والإجراءات القانونية.
تطبيق الخبرات واستخدام التكنولوجيا المتاحة في مجال الموارد البشرية.
صياغة المفاهيم والاستراتيجيات القانونية في بيئة العمل.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: تطبيق قانون العمل
البيئة القانونية الدولية: دراسة الأنظمة القانونية الدولية وتطبيقاتها.
أنواع الأنظمة القانونية الدولية: مقارنة بين الأنظمة القانونية المتبعة في دول العالم.
تاريخ قانون العمل في دول مجلس التعاون: كيف تطور قانون العمل في هذه الدول.

البيئة القانونية في دول مجلس التعاون: استعراض قوانين العمل في دول المجلس.
مقارنة الأنظمة القانونية لدول مجلس التعاون: كيفية تطابق أو اختلاف القوانين بين هذه الدول.
إيصال قوانين العمل للآخرين: كيفية إبلاغ الموظفين بهذه القوانين بشكل فعال.
تطبيقات قوانين العمل السابقة في دول مجلس التعاون: دراسة التطبيقات العملية لقوانين العمل.
تحديد الفئات المعفاة: من هي الفئات التي يتم إعفاؤها من بعض القوانين في هذه الدول.
الوحدة الثانية: الصكوك القانونية
مقدمة ونظرة عامة حول قانون العمل: شرح الأساسيات والمبادئ المهمة في قانون العمل.
إنفاذ قانون العمل: كيفية تطبيق القانون في الحياة العملية.
الشروط المسبقة لقانون العمل: الأمور التي يجب أن تتوفر قبل تطبيق قانون العمل.
عقود قانون العمل: فهم أنماط العقود واستخداماتها.
أوجه الشبه والاختلاف بين عقود العمل في دول مجلس التعاون: مقارنة بين نماذج العقود المختلفة.
المبادئ الأساسية لمحتويات العقود: ما يجب أن يتضمنه عقد العمل من شروط وحقوق.
واجبات ومسؤوليات الموظفين وأصحاب العمل: تحديد المسؤوليات المترتبة على كل طرف.
الكشف عن أسرار وخفايا عقود العمل: ما يمكن أن يتضمنه العقد من تفاصيل قد تكون مخفية.
التغييرات في الوضع القانوني: كيفية تعديل أو تغيير الوضع القانوني للعامل.
الوحدة الثالثة: مدة الإشعار وفترة التجربة والإجازات
تعريف مدة الإشعار: ماذا تعني مدة الإشعار في قانون العمل.
شروط رسالة الإشعار: كيفية صياغة رسالة الإشعار وفقاً للقانون.
التطبيقات المختلفة لمدة الإشعار: الحالات التي يختلف فيها الإشعار.
متى لا يكون هناك حاجة للإشعار: الحالات التي يمكن فيها استبعاد شرط الإشعار.
فترة التجربة والممارسات المتعلقة بها: تطبيق فترة التجربة في العمل.

أنواع الإجازات: أنواع الإجازات المقررة قانونًا.

ساعات العمل: كيفية حساب ساعات العمل القانونية.

ساعات العمل الإضافية: شرح الساعات الإضافية وحسابها بشكل قانوني.

الوحدة الرابعة: الأجور والإجراءات التدريبية

مجموع الأجر الأساسي والحد الأدنى للأجور: حساب الأجر الأساسي والأدنى وفقًا للقانون.

منهجية دفع الأجور: كيف يتم دفع الأجور بما يتوافق مع الأنظمة القانونية.

الخصم المالي من أجور الموظفين: الشروط التي تتيح خصم جزء من الأجر.

التعليمات والإجراءات التأديبية: القوانين التي تحكم الإجراءات التأديبية في المؤسسة.

العقوبات الواردة في قانون العمل: التعرف على العقوبات التي يمكن فرضها على الموظفين.

الإجراءات التأديبية: متى ولماذا؟ متى يتم تطبيق الإجراءات التأديبية ولماذا.

الوحدة الخامسة: الفصل وإنهاء الخدمة

الفصل التعسفي: مفهوم الفصل التعسفي وتبعاته القانونية.

الفصل غير المنصف: كيفية تجنب الفصل غير العادل.

إنهاء الخدمة من الناحية القانونية: الخطوات القانونية لإنهاء الخدمة.

إنهاء الخدمة التعسفي: كيف يمكن أن يصبح إنهاء الخدمة تعسفيًا.

علاوات وحسابات نهاية الخدمة: كيفية حساب العلاوات في حالة إنهاء الخدمة.

الجانب المشرق والجانب المظلم للفصل وإنهاء الخدمة: التأثيرات القانونية على الموظف وصاحب العمل.

القيود القانونية للتسرب الوظيفي الصحي: ما هي القيود القانونية المرتبطة بالتسرب الوظيفي.

المعرفة القانونية لأخصائي الموارد البشرية: كيفية التعامل مع هذه الحالات بشكل قانوني.

محاولات تطوير وتوحيد قانون عمل مشترك في دول مجلس التعاون: المراحل التي تمر بها محاولات توحيد قوانين العمل في دول المجلس.



**TRINOVA TRAINING
AND CONSULTING**

